

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

Кафедра истории, философии и социально-гуманитарных наук

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической
работе  Н.И. Тришкина
«25» сентября 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.Д.В.1 Архивоведение»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

44.03.01 Педагогическое образование

(код и наименование направления подготовки)

История

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа академического бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Год начала реализации программы (набора)

2020

г. Орск 2019

Рабочая программа дисциплины *Б1.Д.В.1 Архивоведение*»/сост. И.А. Шебалин - Орск: Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ, 2019.

Рабочая программа предназначена студентам очной и заочной формы обучения по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

© Шебалин И.А., 2019
©Орск:Орский гуманитарно-
технологический институт
(филиал) ОГУ, 2019.

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

(Указываются цели освоения дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы).

Задачи:

(Перечисляются задачи, соотнесенные с поставленной целью и позволяющие достигнуть запланированных результатов обучения).

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока Д «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.33 Источниковедение*

Постреквизиты дисциплины: *Б2.П.Б.У.5 Учебная практика (архивная практика)*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1-В-2 Осуществляет критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников УК-1-В-4 Применяет методы сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации с использованием компьютерных технологий для решения поставленных задач	<u>Знать:</u> основы поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач <u>Уметь:</u> применять основы поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач <u>Владеть:</u> навыками применения основ поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач
ПК*-3 Способен конструировать содержание образования в соответствии с требованиями ФГОС основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, с уровнем развития современной науки и с учетом возрастных особенностей обучающихся	ПК*-3-В-1 Знает приоритетные направления развития образовательной системы РФ, требования примерных образовательных программ по учебному предмету; перечень и содержательные характеристики учебной документации по вопросам организации и реализации образовательного процесса; теорию и технологии учета возрастных особенностей обучающихся	<u>Знать:</u> приоритетные направления развития образовательной системы РФ, требования примерных образовательных программ по учебному предмету; перечень и содержательные характеристики учебной документации по вопросам организации и реализации образовательного процесса; теорию и технологии учета возрастных особенностей обучающихся

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
		<p>Уметь: разрабатывать содержательные программы образования в соответствии с требованиями ФГОС основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, с уровнем развития современной науки и с учетом возрастных особенностей обучающихся.</p> <p>Владеть: навыками разработки методических материалов для реализации программ по учебному предмету, по вопросам организации и реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, с уровнем развития современной науки и с учетом возрастных особенностей обучающихся.</p>

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 академических часа).

Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	5 семестр	всего
Общая трудоёмкость	72	72
Контактная работа:	34,25	34,25
Лекции (Л)	20	20
Практические занятия (ПЗ)	14	14
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	37,75	37,75
- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);	8	8
- самостоятельное изучение разделов;	12	12
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	8	8
- подготовка к практическим занятиям и тестированию;	6	6
- подготовка к рубежному контролю	3,75	3,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	диф. зач.	

Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	5 семестр	всего
Общая трудоёмкость	72	72
Контактная работа:	12,25	12,25
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	6	6
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	59,75	59,75
- самостоятельное изучение разделов;	30	30
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	10	10
- подготовка к практическим занятиям и тестированию;	16	16
- подготовка к рубежному контролю)	3,75	3,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	диф. зач.	

Разделы дисциплины, изучаемые в 5 семестре

Очная форма обучения

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Введение в архивоведение. Предмет курса	6	2	2	-	2
2	История и современная организация архивного дела в России	22	6	4	-	12
3	Документ в системе делопроизводства. Организация отбора и хранения документации	22	6	4	-	12
4	Методика работы с архивными документами	22	6	4	-	12
	Итого:	72	20	14		38
	Всего:	72	20	14		38

Заочная форма обучения

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Введение в архивоведение. Предмет курса	37	1	1	-	30
2	История и современная организация архивного дела в России	37	2	2	-	30
3	Документ в системе делопроизводства. Организация отбора и хранения документации	37	2	1	-	30
4	Методика работы с архивными документами	29	1	2	-	20
	Итого:	72	6	6		60
	Всего:	72	6	6		60

4.2 Содержание разделов дисциплины

Раздел 1 Введение в архивоведение. Предмет курса

Современное общество и информация. Документирование социальной информации. Понятие документа и его социальные функции. Архивы как часть организованной социальной памяти.

Основные направления использования документной информации. Социальные исследования и архивы. Архивоведческие знания как часть профессиональной подготовки специалиста в области гуманитарных и социальных наук.

Раздел 2 История и современная организация архивного дела в России

Этапы истории делопроизводства и архивного дела. Возникновение документа и становление системы делопроизводства в древней и средневековой Руси. Формирование единого Русского (Московского) государства, и его учреждения в конце XV-XVII вв. Приказная бюрократия и приказное делопроизводство. Государственная казна и государственный архив допетровской России. Основные жанры русского документа. Русская канцелярия нового времени как самобытное историческое явление.

Петровские реформы и их влияние на практику государственного управления и делопроизводства. Введение понятия архива как особого учреждения. Основные ведомственные и исторические архивы Российской империи. Организация хранения и систематизация документов. Местные архивы. Создание и деятельность губернских учёных архивных комиссий. Архивы и русская историческая наука. Первый архивный съезд (1914 г.) и задачи реформирования архивного дела.

Революция 1917 г. и архивы. Создание Союза РАД. Декрет от 1 июня 1918 г. и основные направления реформирования российских архивов в 1918 - начале 1920-х гг. Понятие ЕГАФ и централизация управления архивным делом. Унификация делопроизводства. Национализация документальных собраний и архивов. Создание единой системы центральных и местных архивов. Политизация архивного дела. Новаторство и тоталитарные тенденции в архивном строительстве конца 1920-1930-х гг. Превращение архивов в часть системы государственного контроля. Создание партийных архивов и партийного архивного фонда. Основные государственные и партийные архивы СССР в 1960-1980-е гг. Архивы ведомств и «отраслевые архивные фонды».

Современная организация архивного дела. Государственная и негосударственная части Архивного Фонда Российской Федерации. Государственная архивная служба. Система федеральных архивов. Организация архивного дела в субъектах Федерации (на примере Оренбургской области).

Раздел 3 Документ в системе делопроизводства. Организация отбора и хранения документации

Система фондообразователей: учреждения, организации, частные лица. Организация делопроизводства, принципы формирования дела и виды документации. Содержание понятия «документальный фонд». Организация передачи документов на временное (ведомственное) и постоянное (государственное) хранение. Экспертиза ценности документов, её критерии, основные группы документов, поступающие на государственное хранение. Систематизация документов в архиве по архивным фондам и коллекциям. Справочно-библиографический аппарат архивов. Функции, структура и основные направления деятельности государственных архивов: комплектование, обеспечение сохранности и использование документов, научно-методическая и популяризаторская работа.

Раздел 4 Методика работы с архивными документами

Организация и правовые основы работы исследователя в архиве. Доступ к информации и возможные ограничения её использования. Этика научного исследования.

Формулировка целей и задач архивного поиска. Принципы поисковой работы. Справочные материалы архивов. Архивные описи: особенности и принципы использования. Архивная эвристика. Документ как часть генетически и структурно целостного комплекса архивного фонда. Архивный документ как исторический источник.

4.3 Практические занятия (семинары)

Очная форма обучения

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Зарождение государственных архивов. Архивное дело в XVI-XVII вв.	2
2	2	Реформы государственного управления Петра I. Реорганизация архивного дела в начале XVIII века	2
3	2	Архивы высших, центральных и местных учреждений в XIX веке	2
4	2	Архивное дело в СССР в 1920-х – 40-х гг.	2
5	2	Архивная отрасль СССР второй половины XX века. Создание системы центральных государственных архивов	2
6	2	Архивная реформа 1990-х годов. Архивное дело в Российской	2

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
		Федерации 1991-2004 гг.	
7	2	Законодательство об архивах РФ 1994 и 2004 гг. Система федеральных государственных архивов РФ	2
		Итого:	14

Заочная форма обучения

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Зарождение государственных архивов. Архивное дело в XVI-XVII вв.	2
2	2	Архивная реформа 1990-х годов. Архивное дело в Российской Федерации 1991-2004 гг.	2
3	2	Законодательство об архивах РФ 1994 и 2004 гг. Система федеральных государственных архивов РФ	2
		Итого:	6

4.4 Самостоятельное изучение разделов дисциплины

очная форма обучения

№ раздела	Наименование разделов и тем для самостоятельного изучения	Кол-во часов
1	Принципы организации архивного дела в РФ	2
2	Фонды федеральных исторических архивов	4
2	Проблемы формирования Архивного фонда РФ на современном этапе	2
3	Комплектование, учет, обеспечение сохранности документальных материалов. Экспертиза научной и практической ценности документов	2
4	Атрибутация и изучение содержания архивных документов	2
Всего		12

заочная форма обучения

№ раздела	Наименование разделов и тем для самостоятельного изучения	Кол-во часов
1	Принципы организации архивного дела в РФ	2
2	Зарождение государственных архивов. Архивное дело в XVI-XVII вв.	2
2	Реформы государственного управления Петра I. Реорганизация архивного дела в начале XVIII века.	2
2	Создание первых исторических архивов.	2
2	Проекты архивной реформы Н.В. Калачева и Д.Я. Самоквасова.	2
2	Архивная отрасль СССР второй половины XX века. Создание системы центральных государственных архивов.	2
2	Архивная реформа 1990-х годов. Архивное дело в Российской Федерации 1991-2004 гг.	2
2	Законодательство об архивном деле РФ 1994 и 2004 гг.	2
2	Система федеральных государственных архивов РФ.	2
3	Научно-справочный аппарат для поиска архивных документов.	2
3	Основные методы и приемы работы над архивными документами.	2

3	Использование архивных документов	2
3	Система учета документов в государственных архивах	2
4	Основные методы и приемы работы над архивными документами.	2
4	Анализ и оценка письменных исторических источников при написании исследовательских работ	2
Всего		30

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Шульгина, М.В. Архивоведение: учебное пособие / М.В. Шульгина; Сев. (Арктич.) федер. ун-т им. М.В. Ломоносова. – Архангельск: Издательский дом САФУ, 2014. – 233 с.- Режим доступа https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=312311 ISBN 978-5-261-00937-5

5.2 Дополнительная литература

1. Архивистика [Текст] : Путеводитель по архивным технологиям: методические указания / [Е. В. Алексеева и др.] . - М. : РГГУ, 2003. - 29 с. - ISBN 5-7281-0560-2.
2. Голиков, А. Г. Архивоведение отечественной истории: учебное пособие для вузов / А. Г. Голиков. - М. : Академия, 2008. - 176 с. - (Высшее профессиональное образование) - ISBN 978-5-7695-5426-1. (9 Экз.)
3. Родионова, Д.Д. Вспомогательные исторические дисциплины. Архивоведение [Электронный ресурс] : учебное пособие. — Электрон. дан. — Кемерово :КемГИК (Кемеровский государственный институт культуры), 2006. — 100 с. — Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=227896&sr=1
4. Самоквасов, Д.Я. Централизация государственных архивов. Архивное дело на Западе [Электронный ресурс] : монография. — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2014. — 252 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=50502
5. Хорхордина, Т. История и архивы / Хорхордина Т. . - М. :Российск.гос.гуманит.ун-т, 1994. – 360 с.
6. Юмашева, Ю. Ю. Информатизация архивного дела в Российской Федерации (1991–2015 гг.). Научные исследования в области применения информационных технологий : монография / Ю. Ю. Юмашева. — М.-Берлин : Директ-Медиа,2016. — 355 с. ISBN 978-5-4475-7708-7— Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=438643

5.3 Периодические издания

Журнал «вопросы истории»

5.4 Интернет-ресурсы

5.4.1. Современные профессиональные базы данных (в том числе международные реферативные базы данных научных изданий) и информационные справочные системы:

1. Библиотека Гумер - <https://www.gumer.info/> Доступ свободный.
2. Научная библиотека - <http://niv.ru/> Доступ свободный
3. eLIBRARY.RU - www.elibrary.ru Доступ свободный. Необходима индивидуальная регистрация в локальной сети вуза.
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/> Доступ свободный.
5. Infolio - Университетская электронная библиотека – <http://www.infoliolib.info/>

5.4.2. Тематические профессиональные базы данных и информационные справочные системы (свободный доступ):

Архивы России - <http://www.rusarchives.ru/index>

Российский государственный исторический архив (РГИА) - <http://fgurgia.ru/#!>

5.4.3. Электронные библиотечные системы

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <http://www.biblioclub.ru/> После регистрации доступ возможен из любой точки сети Интернет.

ЭБС «Лань» – <http://e.lanbook.com/> После регистрации доступ возможен из любой точки сети Интернет.

5.4.4. Дополнительные Интернет-ресурсы

1. Государственный информационный портал «Архивы России» - Режим доступа: www.rusarchives.ru
2. Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) – Режим доступа: <http://www.vniidad.ru/news1/example.php>
3. Государственный архив Российской Федерации (ГАРФ) – Режим доступа: <http://www.statearchive.ru>
4. Российский государственный архив литературы и искусства (РГАЛИ) – Режим доступа: <http://rgali.ru>
5. Российский государственный исторический архив (РГИА) – Режим доступа: <http://fgurgia.ru>
6. Российский историко-архивоведческий журнал «ВЕСТНИК АРХИВИСТА» - Режим доступа: <http://www.vestarchive.ru/>
7. Федеральное архивное агентство – Режим доступа: <http://archives.ru/>
8. Филиал государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Оренбургской области» в г. Орске (филиал ГБУ «ГАОО» в г. Орске) – Режим доступа: <http://www.orenarhiv.ru/gaoo/orsk.html>
9. Цеменкова, С. И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века : [учеб. пособие] / С. И. Цеменкова ; [науч. ред. Л. Н. Мазур] ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2015. – 155 с. ISBN 978-5-7996-1572-7
<http://elar.ufr.ru/bitstream/10995/34743/1/978-5-7996-1572-7.pdf>

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Тип программного обеспечения	Наименование	Схема лицензирования, режим доступа
Операционная система	Microsoft Windows	Подписка Enrollment for Education Solutions (EES) по государственному контракту: № 3Д/19. от 10.06.2019 г. .
Офисный пакет	Microsoft Office	
Комплекс программ для создания тестов, организации онлайн тестирования и предоставления доступа к учебным материалам	SunRav WEB Class	Лицензионный сертификат от 12.02.2014 г., сетевой доступ через веб-браузер к корпоративному portalу http://sunrav.og-ti.ru/
Пакет программ для проведения тестирования	ADTester	Бесплатное ПО, http://www.adtester.org/help/info/license/
Просмотр и печать файлов в формате PDF	Adobe Reader	Бесплатное ПО, http://www.adobe.com/ru/legal/terms.html
Интернет-браузер	Internet Explorer	Является компонентом операционной системы Microsoft Windows
	Opera	Бесплатное ПО, http://www.opera.com/ru/terms
	Google Chrome	Бесплатное ПО, http://www.google.com/intl/ru/policies/terms/

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет», и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ.

Наименование помещения	Материальное-техническое обеспечение
Учебные аудитории - для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, - для групповых и индивидуальных консультаций; - для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, классная доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран, ноутбук)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) 1-318	Учебная мебель, компьютеры (3) с выходом в сеть «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ, программное обеспечение

Для проведения занятий лекционного типа используются следующие наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия:

- презентации к курсу лекций.

ЛИСТ

согласования рабочей программы

Направление подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование
код и наименование

Профиль: История


Дисциплина: Б.1.Д.В.1 Архивоведение

Форма обучения: очная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Год набора 2020

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры истории, философии и социально-гуманитарных наук
наименование кафедры


протокол № 1 от « 04 » сентября 2019 г.

Ответственный исполнитель, заведующий кафедрой
истории, философии и социально-гуманитарных наук
наименование кафедры  И.А. Шебалин
подпись расшифровка подписи

Исполнители:
Зав.каф. ИФСГН, доцент  И.А. Шебалин
должность подпись расшифровка подписи

должность подпись расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки
44.03.01 Педагогическое образование профиль подготовки История
код наименование  С.М. Абрамов
личная подпись расшифровка подписи

Заведующий библиотекой  М.В. Камышанова
личная подпись расшифровка подписи

Начальник ИКЦ  М.В. Сапрыкин
личная подпись расшифровка подписи

Рабочая программа зарегистрирована в ИКЦ 44.03.01 И35/09.2019
учетный номер

Начальник ИКЦ  М.В. Сапрыкин
личная подпись расшифровка подписи